

BAB II
GAMBARAN UMUM SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH
WONODOYO SUMBERGIRI PONJONG
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

A. Letak Geografis

Yang dimaksud dengan letak geografis disini adalah letak dimana gedung sekolah Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Gunungkidul ini berada, sekaligus sebagai tempat penyelenggaraan kegiatan pembelajaran berlangsung. SD Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Gunungkidul terletak di dataran tinggi pegunungan Seribu, yang sebagian penduduknya bermata pencaharian sebagai petani padi dan palawija. Suasana lingkungan sekolah tenang, relatif jauh dari keramaian kota meskipun tidak terlalu jauh juga dengan jalan alternatif jalur antar kota, sehingga memungkinkan pembelajaran dapat terlaksana secara kondusif.

Dengan kondisi yang demikian ini maka besar harapan akan kemajuan dalam hal pembelajaran, potensi yang ada baik dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) maupun dari kondisi perekonomian warga sekolah khususnya orang tua wali murid. Walaupun sebagian besar tergolong dalam ekonomi menengah ke bawah, akan tetapi diharapkan peranannya dalam pendidikan cukup besar. Hal ini ditandai dengan cukup besarnya animo orang tua atau masyarakat di sekitar sekolah untuk menyekolahkan anak-anak mereka di sekolah ini. Di samping itu, letak sekolah yang tidak terlalu jauh dari pusat

kota kecamatan Ponjong berdampak terhadap mudahnya informasi sampai ke sekolah dan orang tua siswa sehingga tidak tertinggal dengan informasi yang diberikan dari dinas pendidikan. Selain itu, Sumber Daya Manusia (SDM) yang berupa guru yang masih relatif banyak yang muda-muda dan cukup mampu mengampu proses pembelajaran sehingga proses belajar mengajar pun dapat berjalan dengan baik.

Sedangkan batas-batas Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong tersebut secara geografis adalah sebagai berikut :

1. Sebelah Barat dibatasi oleh jalan dusun
2. Sebelah Utara dibatasi oleh perumahan penduduk
3. Sebelah Timur dibatasi dengan perumahan penduduk
4. Sebelah Selatan dibatasi dengan tanah pekarangan milik warga masyarakat. (Wawancara, kepala sekolah, 12 September 2011)

Letak Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong ini mendukung untuk belajar siswa, karena berada diperkampungan yang jauh dari keramaian lalu lintas jalan raya. Suasana yang tenang dilokasi Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong ini terlatak diatas tanah seluas 3000 m² yang dirincikan sebagai berikut :

1. Luas gedung = 1676 m²
2. Luas lapangan = 1178 m²
3. Luas kebun/halaman = 114 m²
4. Lain-lain = 32 m²

Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong

menjadi dasar pendirian adalah Pancasila dan UUD 1945. Adapun tujuan pendirian Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Gunungkidul agar siswa lulusan Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Gunungkidul nantinya mampu :

1. Memiliki sifat-sifat dasar sebagai seorang manusia yang bertaqwa dan berakhlak mulia.
2. Memiliki sifat dasar sebagai warga negara yang baik.
3. Memiliki ketrampilan, pengetahuan dan sikap dasar yang di perlukan
4. Untuk melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien, sehingga para siswa bisa memperoleh nilai efisien (ujian) yang baik dan optimal sehingga bisa melanjutkan pendidikan kejenjang di atasnya.
5. Untuk memberi bimbingan dan keterampilan pemahaman ajaran agama sesuai yang dipeluknya, sehingga para siswa bisa tumbuh kesadaran dan mau melaksanakan ibadah dalam kehidupan sehari-hari.
6. Untuk memberikan pengetahuan dan pelatihan dibidang keterampilan sesuai dengan harapan siswa dan masyarakat (orangtua).
7. Untuk melanjutkan pelajaran ke SMP atau MTs lainnya.
8. Memiliki kemampuan dasar untuk melaksanakan tugasnya dalam hidup bermasyarakat sebagai perwujudan kebaktian dan pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa guna mencari kebahagiaan dunia akhirat.

Visi Dan Misi Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Gunungkidul adalah sebagai berikut :

1. Visi : Menuju tercapainya penguasaan iptek yang seimbang dengan iman

2. Misi

- a. Membina dan membekali anak didik dengan pengetahuan dasar dan ketrampilan dasar agar dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan lanjutan tingkat pertama.
- b. Membina dan membekali anak didik dengan pengetahuan dasar dan ketrampilan dasar agar dapat beradaptasi pada kehidupan di lingkungan alam sekitar
- c. Menanamkan secara dini nilai-nilai ajaran Islam yang bersumber pada Al-quran dan sunnah Rasul sebagai dasar aqidah, ibadah, akhlakul karimah (Data monografi sekolah, dikutip 12 September 2011)

B. Sejarah Berdirinya

Yang dimaksud dengan sejarah berdirinya disini adalah sebab akibat terjadinya lembaga formal Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong berdiri. Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong yang berdiri di Dusun Wonodoyo Desa Sumbergiri Ponjong Kabupaten Gunungkidul. Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong didirikan dan beroperasi pada tanggal 24 April 1966, yang beralamatkan didusun Wonodoyo. (Data monografi sekolah, dikutip 12 September 2011)

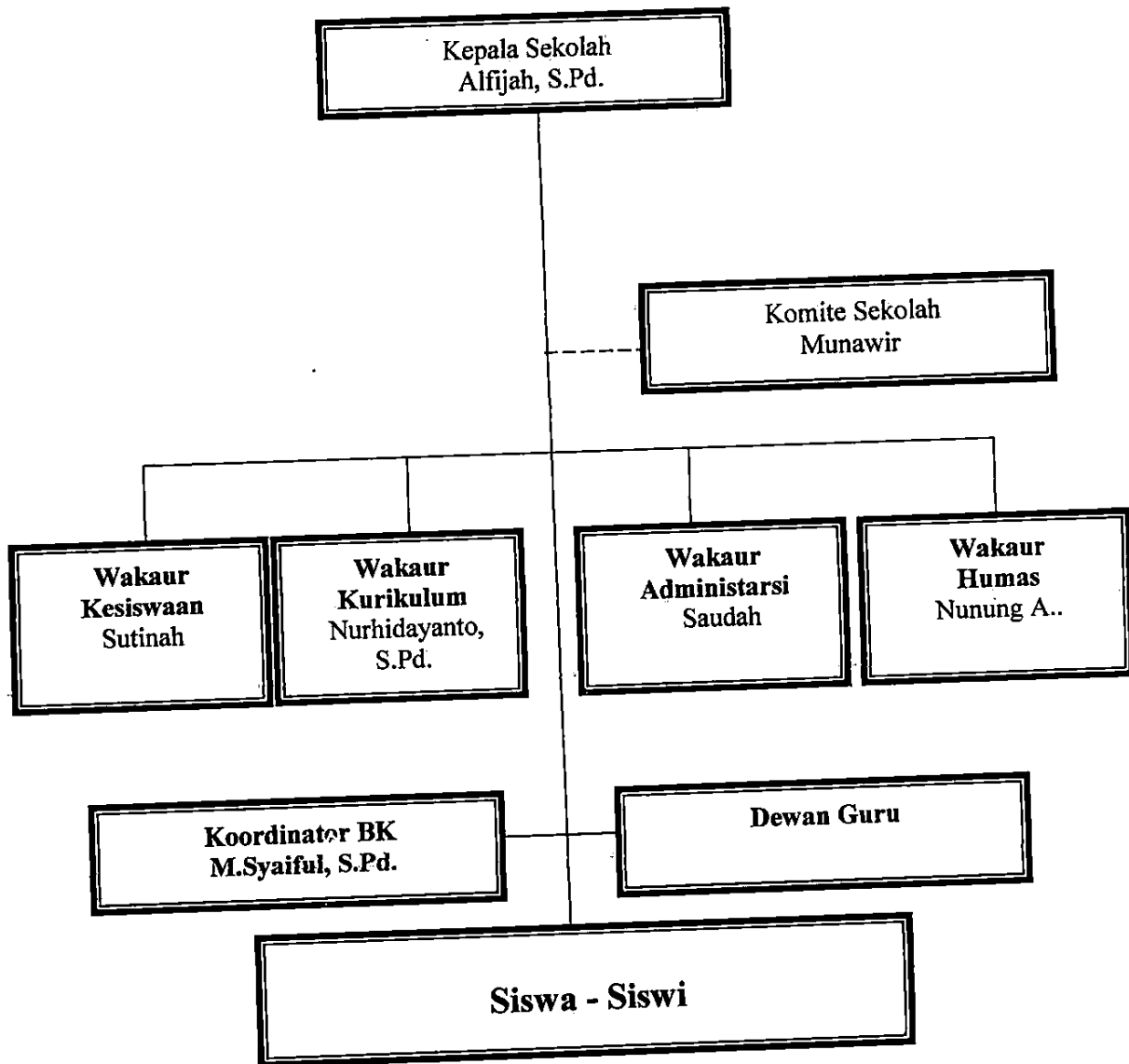
Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong dibangun di atas tanah seluas 3000 m² dan luas bangunan 1676 m² dengan status tanah merupakan hak milik dari kelurahan. Dengan berdirinya Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Gunungkidul

1. Kementerian Pendidikan Nasional adalah lembaga pemerintah membawahi guru di lingkungan sekolah sehingga Guru bertanggung jawab secara langsung terhadap departemen tersebut.
2. Komite Sekolah adalah rekan kerja Guru dalam penyelenggaraan pendidikan.
3. Dalam penyelenggaraan pendidikan, Guru juga di bantu oleh dewan guru yang mempunyai tugas yaitu menyampaikan program pendidikan kepada peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar.
4. Guru mempunyai tanggung jawab yang penuh terhadap siswa atau peserta didik yang diamanatkan oleh Guru.
5. Siswa adalah penghubung antara sekolah dengan wali murid demi tercapainya keberhasilan pendidikan.

Dalam suatu lembaga perlu adanya Struktur yang akan mengatur jalannya suatu roda organisasi agar jalannya program dapat terialisir dan terkoordinasi secara baik dan rapi sehingga lembaga tersebut dapat mencapai tujuan yang dicita-citakan. Adapun penjabaran dari struktur organisasi di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong adalah sebagai berikut : Kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah, berupa kaur urusan bidang tertentu. Kepala sekolah dibantu oleh urusan kurikulum. Kepala sekolah dibantu urusan kesiswaan. Kepala sekolah dibantu oleh urusan humas. Kepala sekolah dibantu oleh urusan prasarana. Kepala sekolah dibantu oleh wali kelas. Kepala sekolah dibantu oleh guru Bidang Studi. Kepala sekolah dibantu oleh BP/BK. Kepala sekolah dibantu oleh

dikemukakan tabel struktur organisasi Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong .

Tabel 2.1
Struktur Organisasi Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri
Ponjong



(Sumber : Dokumentasi SD Muhammadiyah Wonodoyo Tahun 2011)

Adapun tugas masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Tugas Kepala Sekolah

- a. Memimpin dan bertanggung jawab atas sekolah.
- b. Mengelola keuangan sekolah.
- c. Membuat laporan dan sebagainya.

2. Tugas Pokok Tata Usaha

- a. Penyusunan program tata usaha sekolah Pengelolaan keuangan sekolah
- a. Pengurusan administrasi pegawai, guru dan siswa
- b. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai TU
- c. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- d. Penyusunan dan penyajian data atau statistik sekolah
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan ketata usahaan secara terbuka.

3. Tugas Pokok Urusan Perpustakaan

- a. Perencanaan dan pengadaan buku perpustakaan
- b. Pengurusan pelayanan perpustakaan
- c. Perencanaan pengembangan perpustakaan
- d. Pemeliharaan dan perbaikan buku perpustakaan
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian buku atau bahan perpustakaan

g. Menyusun laporan kegiatan perpustakaan secara berkala

4. Tugas Pokok Urusan Sarana Dan Prasarana

a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana

b. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana

c. Pengelolaan pembiayaan alat-alat pengajaran

d. Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala

5. Tugas Pokok Humas

a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua wali murid

b. Membina pengembangan hubungan antara sekolah dengan lembaga pemerintah

c. Membina pengembangan hubungan sekolah dengan pamong

d. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat dengan sekolah secara berkala

6. Tugas Pokok Urusan Kesiswaan

a. Menyusun program pembinaan kesiswaan

b. Melaksanakan bimbingan pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa dalam rangka menegakkan kedisiplinan dan tata tertib sekolah

c. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala

- d. Membina dan melaksanakan keamanan, kebersihan, ketertiban dan kerindangan serta keindahan dan kekeluargaan (6 K)
- e. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima bea siswa
- f. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan luar sekolah
- g. Mengatur mutasi siswa
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala

7. Tugas Pokok Urusan Kurikulum

- a. Penyusunan program pembelajaran
- b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- c. Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir
- d. Menetapkan kriteria persyaratan naik tidaknya siswa dan kelulusan
- e. Mengatur jadwal penerimaan buku laporan pendidikan dan PSB
- f. Mengkoordinasi dan mengarahkan penyusunan laporan persiapan mengajar
- g. Menyusun laporan pelaksanaan

8. Tugas Pokok Wali Kelas adalah

- a. Pengelolaan kelas.
- b. Penyelenggaraan administrasi kelas antara lain :

- 2) Papan absensi kelas.
 - 3) Daftar pelajaran siswa.
 - 4) Daftar piket kelas.
 - 5) Buku absensi kelas.
 - 6) Daftar buku-buku kegiatan belajar mengajar.
 - 7) Tata tertib kelas.
- c. Penyusunan atau pembuatan statistik bulanan kelas.
 - d. Pengisian daftar nilai kelas.
 - e. Pembuatan catatan khusus tentang siswa.
 - f. Pencatatan mutasi kelas.
 - g. Pengisian buku laporan pendidikan (raport)
 - h. Pembagian buku laporan pendidikan (raport)
9. Tugas dan tanggung jawab Guru
- a. Membuat program pengajaran atau rencana kegiatan
 - b. Belajar mengajar catur wulan atau tahunan
 - c. Membuat satuan pelajaran atau SP (persiapan Mengajar)
 - d. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM)
 - e. Melaksanakan kegiatan penelitian belajar catur wulan atau tahunan
 - f. Mengisi daftar nilai siswa
 - g. Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar
 - h. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran

- i. Melaksanakan kegiatan bimbingan dalam kegiatan proses belajar mengajar (PBM)
- j. Membuat alat pelajaran atau alat program
- k. Membuat alat pelajaran atau alat peraga
- l. Menciptakan karya seni
- m. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- n. Melaksanakan tugas tertentu
- o. Mengadakan pengembangan disetiap bidang pengajaran yang terjadi tanggung jawabnya
- p. Membuat lembar kerja siswa
- q. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa
- r. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- s. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum sekolah

D. Keadaan Guru, Murid dan Karyawan.

1. Guru

Untuk dapat dikatakan sebagai lembaga pendidikan harus ada unsur-unsur pokok seperti personalia yang berkecimpung didalamnya, yang biasa disebut *Civitas Academica*. Yang dimaksud personalia dalam hal ini, meliputi para guru, karyawan dan para siswa. Guru atau tenaga

di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong yang untuk tahun ajaran 2011/2012 secara keseluruhan berjumlah 12 orang termasuk kepala sekolah.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini dikemukakan tabel tentang keadaan guru yang mengajar di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Gunungkidul tahun ajaran 2011/2010.

Tabel 2.2
Keadaan Guru Di Sekolah Dasar Muhammadiyah
Wonodoyo Sumbergiri Ponjong

NO	NAMA	JABATAN	PDDK	MATA PELAJARAN
1.	Alfijah, S.Pd	Kepsek	S1/PKN	Bahasa Jawa
2.	Saudah	Guru	D2/PGSD	Guru Kelas III
3.	Sutinah	Guru	D2/PGSD	Guru Kelas I
4.	Nur Hidayanto, S. Pd	Guru	S1/Sejarah	Guru Kelas VI
5.	Khoirul Maksumah, S.Pd. I	Guru	S1/Tarbiyah	Bhs. Inggris
6.	Nunung Ambarwati	Guru	SMA	Guru Kelas II
7.	Nuning Heri Cahyani	Guru	SMA	Guru PAI
8.	Muh. Syaiful Latief	Guru	SMA	Guru Kelas V
9.	Insani Muslikhah	Guru	D3/Komputer	Guru Kelas IV
10.	Toha Mustari, S.Pd. Jas	Guru	S1/Penjas	Penjaskes, V, VI
11.	Yudiwahana, S.Pd: I	Guru	S1/Tarbiyah	Bahsa Arab
12	Narso, S.Pd. Jas	Guru	S1/Penjas	Penjaskes I, II, III

(Hasil Observasi Sekolah, 12 September 2011)

kualitas pengajaran kepada siswa cukup baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan kata lain kualitas guru di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong mempunyai potensi yang besar untuk dapat membimbing siswa.

Hal ini karena pengadaan tenaga guru di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong selalu mengusahakan tenaga pengajar yang betul-betul memiliki kemampuan yang memadai sesuai dengan bidangnya. Disamping itu juga sangat mengutamakan guru-guru yang memiliki jiwa perjuangan dan pengabdian yang tinggi serta berkepribadian sesuai dengan tuntunan zaman.

2. Siswa

Siswa atau peserta didik adalah merupakan manusia yang di arahkan atau di bawa menuju cita cita dan tujuan yang telah di tetapkan oleh lembaga pendidikan. Mengenai persyaratan masuk Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong menggunakan persyaratan yang umum seperti yang diterapkan oleh sekolah sekolah lain yaitu memiliki ijazah dari TK/RA atau yang sudah memiliki umur 6 tahun dan tidak termasuk cacat mental.

Sesuai dengan keputusan Kepala Kantor Wilayah Nomor: WI/6/PP.00/2003, dalam penerimaan siswa baru Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong menggunakan empat asas. Pertama yaitu asas Obyektifitas yang berarti bahwa penerimaan siswa baru harus sesuai dengan harus memenuhi ketentuan umum yang di

atur dalam keputusan pemerintah. Kedua, asas Transparansi yaitu berarti pelaksanaan penerimaan siswa baru bersifat terbuka dan diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua siswa untuk menghindari penyimpangan yang mungkin terjadi. Ketiga, yaitu akuntabilitas yang berarti penerimaan siswa baru dapat di pertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya. Keempat yaitu asas tidak diskriminatif yang berarti setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan tanpa membedakan suku, daerah asal, agama dan golongan.

Siswa Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong pada tahun ajaran 2011/2012 terdiri dari kelas I sampai kelas VI. Untuk lebih jelasnya, berikut ini dikemukakan tentang keadaan siswa Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.3
Keadaan Siswa di Sekolah Dasar Muhammadiyah
Wonodoyo Sumbergiri Ponjong

NO	TAHUN PELAJARAN	KELAS						JML
		I	II	III	IV	V	VI	
1.	2008/2009	22	15	18	20	19	22	116
2.	2009/2010	12	22	15	18	20	19	106
3.	2010/2011	17	12	22	15	18	20	104
4.	2011/2012	13	17	12	22	15	18	97

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa selama 3 tahun berturut-turut Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong menerima siswa baru secara merata, dalam arti tidak ada penambahan siswa yang menyolok. Hal ini disesuaikan dengan jumlah kelas yang ada, yaitu sebanyak 6 kelas. Akan tetapi untuk jumlah siswa semakin lama semakin berkurang dikarenakan jumlah kependudukan di wilayah Wonodoyo memang sudah berkurang sejak berhasilnya KB dan penduduk yang merantau.

E. Sarana dan Prasarana Sekolah

Tercapainya tujuan pendidikan yang diinginkan, maka hal yang jangan sampai terlupakan yakni masalah sarana dan fasilitas. Sarana dan fasilitas merupakan salah satu faktor yang sangat penting untuk tercapainya tujuan tersebut, begitu pula dengan keberadaan Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong yang merupakan satu tempat untuk belajar, adalah salah satu modal dari sarana yang dimaksud. Dalam pertumbuhan dan perkembangannya Sekolah ini tidak terlepas dari berbagai faktor atau sarana dan fasilitas yang mempengaruhinya, sehingga majunya

Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong ini sedikit banyak tergantung kepada sarana yang tersedia. Untuk lebih jelasnya ada tiga bagian yang berhubungan dengan sarana dan fasilitas yang terdapat di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong, yaitu :

Gedung Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong di atas tanah hak pakai seluas 1676 m². Bangunan Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong terdiri dari : 6 ruang kelas, 1 ruang kantor, 1 ruang guru, 1 ruang kepala sekolah, 1 kamar WC, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang UKS. Kemudian untuk penjelasan seluruhnya yang ada dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Halaman dan lingkungan dipergunakan untuk upacara dan olah raga.
- b. Dimanfaatkan untuk ditanami tanaman perindang dan tanaman hias agar tercipta suasana nyaman bersih , indah, rapi dan menyenangkan.
- c. Dimanfaatkan untuk kebun sekolah, ditanam dengan tanaman obat-obatan keluarga dan warung hidup sebagai pendukung pelajaran serta menciptakan suasana yang mengembangkan 6 K

2. Berhubungan dengan sarana pelajaran

Sarana pembelajaran sekolah, merupakan salah satu pendorong utama guna tercapainya suatu keberhasilan dalam melaksanakan proses belajar mengajar di sekolah walaupun bukan faktor penentu keberhasilan, karena masih banyak faktor-faktor yang menjadi pendukung suatu keberhasilan, akan tetapi kehadirannya cukuplah diperhitungkan. Oleh sebab itu dari pihak sekolah wajib mengusahakan keberadaannya, yakni dengan cara yang tertib dan teratur sesuai dengan fungsi dan tujuan dari alat-alat tersebut serta memeliharanya dengan cara sebaik mungkin.

digunakan sesuai dengan fungsi masing-masing, maka bukan mustahil kalau sekolah tersebut akan berkembang dengan baik.

F. Aktifitas Siswa

Sesuai dengan fungsinya sebagai lembaga yang mengadakan proses pembelajaran, maka Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong memberikan aktifitas siswa disekolah untuk melaksanakan proses pembelajaran sehari-hari selama disekolah. Adapun aktifitas siswa di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan pembelajaran dilakukan pada hari senin sampai dengan hari sabtu selain hari-hari Libur Nasional.
2. Setiap hari senin pukul 07.00 WIB diadakan apel pagi (Upacara Bendera).
3. Jadwal pelajaran dimulai pukul 07.00 dan diakhiri pada pukul 12.15 atau lebih (sesuai kebutuhan).
4. Jam olahraga dilaksanakan 1x dalam seminggu/ sesuai jadwal.
5. Selain kegiatan Intrakurikuler juga diadakan kegiatan ekstrakurikuler

G. Perpustakaan

Merupakan sarana penunjang pendidikan sangat penting, sebab dilihat dari fungsi dari perpustakaan, dapat diketahui bahwa buku dan perpustakaan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dan keduanya merupakan sumber daripada ilmu pengetahuan yang bermanfaat.

Adapun fungsi perpustakaan itu adalah sebagai berikut :

1. Sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar.
2. Sebagai tempat sumber ilmu pengetahuan
3. Sebagai sumber inspirasi
4. Sebagai tempat untuk membimbing bakat, minat sekaligus mengembangkan daya kreatifitas anak didik.

Adapun sumber dan bahan pengajaran yang menjadi pegangan guru Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong adalah sebagai berikut :

1. Buku bidang studi agama Islam dari kelas I sampai kelas VI dengan pengarang dari Kementerian Agama RI.
2. Buku pelajaran Umum penerbit di sesuaikan dengan biaya dan kemampuan berfikir anak didik dari kelas I sampai kelas VI.

H. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Tujuan tertentu tersebut meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan ciri, kondisi, dan potensi, satuan pendidikan, dan peserta didik.

Kurikulum yang diterapkan di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong adalah KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Kurikulum Satuan Pendidikan adalah Kurikulum yang operasionalnya di susun dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 bahwa Kurikulum Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah mengacu pada Standar isi dan Standar Kompetensi lulusan serta berpedoman pada panduan Badan Standar Nasional (BSN).

Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan di Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong antara lain:

1. Berdasarkan tuntutan perkembangan kebutuhan dan kepentingan peserta

3. Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olahraga.

Kurikulum Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong memberi tujuan sebagai rumusan kualitas kemampuan dan sikap yang harus dimiliki oleh murid. Kemudian tujuan yang hendak dicapai :

1. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan hasil belajar anak secara bertahap dan berkesinambungan dalam bidang akademik dan non akademik.
2. Membina kepribadian dan moral anak dengan cara membimbing ketaqwaan kepada Tuhan YME, membimbing pada akhlak mulia, bertata krama dan menghargai budaya.
3. Menggali dan mengembangkan potensi seni, ketrampilan, dan olahraga.
4. Menumbuhkembangkan perilaku menghargai, memelihara dan melestarikan lingkungan yang rapi, bersih dan sehat.
5. menumbuhkembangkan rasa patriotisme dan cinta tanah air.

I. Administrasi

1. Administrasi Kesiswaan

- b. Membuat buku induk yaitu buku yang berisi tentang data siswa dan kemajuan berdasarkan nomor induk.
- c. Rapot, adalah buku daftar nilai akhir siswa dari buku legger sebagai laporan mengenai hal belajar siswa kepada orang tua/wali murid.
- d. Mengisi buku legger, adalah buku laporan nilai siswa yang di buat oleh wali kelas sebelum di masukkan ke rapot.
- e. Ijazah, STTB, Danem adalah merupakan daftar nilai akhir siswa yang merupakan tanda bukti kelulusan.
- f. Absen yaitu buku yang berisi tentang kehadiran siswa setiap hari di sekolah.
- g. Kemajuan belajar berisi tentang pelajaran yang diajarkan setiap hari dan diisi oleh guru kelas sesuai dengan apa yang akan disampaikan pada hari itu.
- h. Buku mutasi yaitu buku tentang keluar masuknya siswa disertai alasan tertentu.
- i. Statistik yaitu data siswa berupa grafik.
- j. Buku Kleper yaitu buku yang memuat daftar nama-nama siswa berdasar abjad.

2. Administrasi Keuangan

Kas Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong di peroleh dari: Pemerintah Pusat, berupa Biaya Operasional Sekolah

...

Kepala Sekolah yang dibantu oleh para dewan guru, pengelolaan keuangan sekolah ini ada pada SPJ sekolah.

3. Administrasi Kepegawaian.

Administrasi kepegawaian meliputi : Buku Induk, Daftar P3 (DP3), Daftar Urut Guru (DUG), Mutasi, Berkala, Kenaikan Tingkat, Ujian Dinas, Honorarium.

4. Administrasi Kurikulum.

Yang bertugas tentang pengelolaan pengajaran, media pengajaran dan pengembangan mutu administrasi pengajaran.

J. Bimbingan Penyuluhan

Bimbingan Penyuluhan di berikan pada siswa untuk membantu menemukan dan mengembangkan pribadinya sehingga siswa mampu mengoptimalkan dirinya sendiri. Bimbingan Penyuluhan diberikan pada anak meliputi:

1. Bimbingan pribadi. Bimbingan ini lebih menekankan pada aspek sikap, potensi, bakat dan minat, kelebihan dan kekurangan pada anak.
2. Bimbingan sosial yaitu bimbingan yang lebih mengarahkan pada anak aspek kemampuan bersosialisasi dan berkomunikasi dengan masyarakat,

... .. masyarakat luas yang ada di luar

3. Bimbingan belajar diberikan kepada siswa yang mengalami kesulitan belajar dan membimbing dalam pengembangan teknologi dan pengetahuan.
4. Bimbingan karir adalah suatu layanan yang diberikan kepada anak yang memiliki bakat khusus dan minat khusus.
5. Proses bimbingan ini ditangani oleh masing-masing Guru Kelas dimana waktu bimbingan tidak terbatas pada hari atau waktu tertentu saja.

K. Hubungan Masyarakat

Hubungan masyarakat dengan Sekolah Dasar Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong sangat bagus. Di samping sekolah dan rumah penduduk sangat dekat masyarakat dengan guru dan karyawan berhubungan sangat baik saling membantu, gotong royong dan tolong menolong Sekolah

SD Muhammadiyah Wonodoyo Sumbergiri Ponjong Kabupaten